Informacje ogólne i elementy okna

W wersji 2024.3.0 w aplikacji desktop dodano zakładkę [Rezerwacje]. Zakładka jest dostępna dla wszystkich operatorów, choć dostępne na niej opcje zależą od uprawnień operatora – tylko operator o uprawnieniach administratora ma dostęp do zarządzania zasobami, tzn:

- Dodawania zasobów i grup zasobów
- Edycji zasobów i grup zasobów
- Usuwanie zasobów i grup zasobów

Każdy operator może natomiast dodawać rezerwacje i usuwać je.

			Ci	omarch DMS 2024.3.0			Administrator2 $= \square \times$
	Rezerwacje						(
A)					
U'	\bigcirc \bigcirc \bigcirc	·					
•••		vik listoped 2024	-				
	, pazuzien	lik - listopad 2024	éro do	em uente la	nintale	coboto	nindrida
6.2	poniedziałek	wtorek	sroda	czwartek	piątek 19	sobota	niedziela
	14	15	10	17	10	19	20
D							
Ð							
	21	22	23	24	25	26	27
20							
.].							
	28	29	30	31	1 lis	2	3

	Rezerwacje		C	omarch DMS 2024.3.0			AnnaMaj 🗕 🗆 🗙
	\bigcirc						
	• • paździerr	nik - listopad 2024	▼				
	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
₽ 0 }-	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	1 lis	2	3

Zakładka "Rezerwacje" – widok dla standardowego użytkownika

W ramach zakładki "Rezerwacje" dostępne są następujące elementy:

[Dodaj rezerwację] – przycisk, po kliknięciu w który zostaje otwarte okno dodawania rezerwacji (zob. Dodawanie rezerwacji)

[Usuń rezerwację] – przycisk, po kliknięciu w który rezerwacja zostanie usunięta (zob. *Usuwanie rezerwacji*)

[Zasoby] – przycisk widoczny i dostępny jedynie dla operatorów o uprawnieniach administratora; po kliknięciu w przycisk zostaje otwarte okno, w ramach którego można zdefiniować grupy zasobów i zasoby (zob. *Definiowanie grup* zasobów i zasobów)

Kalendarz – dostępny dla każdego operatora, pokazuje bieżący miesiąc kalendarzowy; są na nim widoczne wszystkie rezerwacje dokonane przez danego zalogowanego operatora w dany miesiącu. Istnieje również możliwość przechodzenia pomiędzy miesiącami

za pomocą strzałek lub wyboru dnia po kliknięciu w październik 2024 – nazwę miesiąca – ikony znajdują się nad kalendarzem.

Dodawanie rezerwacji w aplikacji desktop

Aby dodać rezerwację w aplikacji desktop należy przejść na



[Rezerwacje], a następnie kliknąć w przycisk



zakładke

[Dodaj rezerwację]. Później operator powinien w otwartym oknie "Utwórz rezerwację" wybrać jedną z dwóch opcji:

 Termin – opcja domyślnie zaznaczona; należy zaznaczyć tę opcję, jeśli operatorowi zależy na terminie i szuka zasobu, który jest wówczas dostępny – dalsze kroki opisano w podrozdziale *Rezerwacja terminu w aplikacji desktop*;

 Zasób – należy zaznaczyć tę opcję, jeśli operatorowi zależy na zasobie i szuka terminu, w którym dany zasób jest dostępny – dalsze kroki opisano w podrozdziale *Rezerwacja zasobu w aplikacji desktop*.

	Utwórz rezerwację	×
Chcę zarezerwować:		
• Termin	Rezerwacja polega na wybraniu terminu i wyszukwaniu zasobów, które są dostępne w tym czasie.	
🔿 Zasób	Rezerwacja polega na wybraniu zasobu i wyszukiwaniu terminów, w których ten zasób jest dostępny.	
	Dalej Ar	nuluj

Okno "Utwórz rezerwację"

Rezerwacja terminu w aplikacji desktop

Aby zarezerwować termin, należy zaznaczyć opcję "Termin" w oknie "Utwórz rezerwację", a następnie kliknąć przycisk

Dalej

[**Dalej**] . Wówczas w ramach okna "Utwórz rezerwację" zostają wyświetlone następujące pola do uzupełnienia:

 Nazwa rezerwacji – pole obowiązkowe; w tym polu należy wprowadzić nazwę dodawanej rezerwacji – taka nazwa będzie później widoczna na kalendarzu rezerwacji. W wersji 2025.1.0 zwiększono limit znaków do 100, tak, aby nazwa rezerwacji nie została ucięta na podglądzie. Nazwa rezerwacji jest wyświetlana maksymalnie w trzech linijkach.

- Wybierz grupę zasobów w ramach tego pola operator wybiera grupę zasobów spośród grup zasobów zdefiniowanych przez administratora (zob. Definiowanie grup zasobów i zasobów)
- Wybierz termin rezerwacji w ramach tego pola należy wybrać:

16.10.2024 🗸 Godz. 08:30 Od date i rezerwacji; dostępne godzinę rozpoczęcia sa qodziny od 00:00 do 23:30 co pół godziny 09:00 (0,5 godz.) Do 16.10.2024 🗸 Godz. - date i godzinę zakończenia rezerwacji; dostępne są godziny od 00:00 do 23:30 co pół godziny; domyślnie godzina zakończenia ustawiana jest na pół godziny po dacie rozpoczęcia

Jeżeli potrzebna jest rezerwacja na cały dzień/dni, wówczas

należy zaznaczyć checkbox [Cały dzień].

 Dostępne zasoby – po wyborze terminu rezerwacji po prawej stronie okna dostępna jest lista zasobów z wybranej grupy zasobów, które są dostępne w danym terminie – należy zaznaczyć jeden z zasobów.

×
]

Okno "Utwórz rezerwację" po wyborze opcji "Termin" – przed uzupełnieniem

			Utwórz rezerwa	ację		
Nazwa rezerwacji	Rezerwacja sali ko	onferencyjnej na	spotkanie biznesowe	z Jan	 Sala 1.1 Sala 1.2 	
Wybierz grupę zasobów	Sale konferencyjr	ie		~		
Wybierz termin rezerwacji						
Od 14	.10.2024 🗸	Godz.	08:00	~		
			Cały dzień			
Do 14	.10.2024 🗸	Godz.	09:00 (1,0 godz.)	~		
						Zapisz Anuluj

Okno "Utwórz rezerwację" po wyborze opcji "Termin" – przykładowe uzupełnienie

ZapiszNastępnie należy kliknąć w przycisk[Zapisz], abyzapisać zmiany. Utworzona rezerwacja zostaje dodana dokalendarza operatora.

			Con	narch DMS 2024.3.0		[Domyślna spółka]	Administrator 🗕 🗆 🗙
	Rezerwacje						
♠	•						
	🔹 🕨 paźd	ziernik 2024 🔹					
E	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota	niedziela
۵	7	8	9	10	11	12	13
ĨĨ ≯							
	14 08:00 Rezerwacja	15	16	17	18	19	20
A 10	Г	Pozorwacja sali k	onforoncyinoi				
₽		Sala 1.1 Start: 08:00 14-10-2024					
	21	Koniec: 09:00 14-10-20 Utworzono: 10:56 11-1 Właściciel: Administrato	24 0-2024 or	24	25	26	27

Widok przykładowej rezerwacji na kalendarzu operatora

Rezerwacja zasobu w aplikacji desktop

Aby zarezerwować zasób, należy zaznaczyć opcję "Zasób" w oknie

Dalej

"Utwórz rezerwację", a następnie kliknąć przycisk **[Dalej]**.

	Utwórz rezerwację	
Chcę zarezerwować:		
○ Termin	Rezerwacja polega na wybraniu terminu i wyszukwaniu zasobów, które są dostępne w tym czasie.	
Zasób	Rezerwacja polega na wybraniu zasobu i wyszukiwaniu terminów, w których ten zasób jest dostępny.	
	Dalej An	uluj

Okno "Utwórz rezerwację" – wybór opcji "Zasób"

Wówczas następuje przejście do okna "Utwórz rezerwację" złożonego z dwóch paneli:

- W lewym panelu znajdują się kolejno następujące pola:
 - Nazwa rezerwacji pole, w którym należy wprowadzić nazwę rezerwacji. W wersji 2025.1.0 zwiększono limit znaków do 100, tak, aby nazwa rezerwacji nie została ucięta na podglądzie. Nazwa rezerwacji jest wyświetlana maksymalnie w trzech linijkach.
 - Wybierz grupę zasobów pole, w którym należy wybrać z listy grupę zasobów, z której operator chce wybrać zasób
 - Wybierz zasób pole, w którym należy dokonać wyboru zasobu z listy zasobów z danej grupy zasobów

Utwórz rezerwację ×								
Nazwa rezerwacji	• •	7 - 13 paździer	nika 2024 🝷					
Wybierz grupę zasobów		poniedziałek, 7	wtorek, 8	środa, 9	czwartek, 10	piątek, 11	sobota, 12	niedziela, 13
Wybierz zasób	09							
	10							
	11							
	12 00							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							
	20							
								Zapisz Anuluj

Okno "Utwórz rezerwację" – po wyborze opcji "Zasób" i przed uzupełnieniem pól

 W prawym panelu dostępny jest kalendarz – gdy operator wybierze dany zasób, na kalendarzu zostaną wyświetlone rezerwacje na ten zasób w bieżącym tygodniu. Istnieje również możliwość przechodzenia pomiędzy miesiącami za

pomocą strzałek lub wyboru dnia po kliknięciu w nazwę miesiąca 14-20 października 2024 – _ ikony znajdują się nad kalendarzem. Na kalendarzu należy zaznaczyć przedział czasu rezerwacji danego zasobu.

				Utwór	z rezerwację				×
Nazwa rezerwacji	Rezerwacja samochodu	 	14 - 20 paźdz	iernika 2024 🔹					
Wybierz grupę zasobów	Samochody 🗸		poniedziałek, 14	wtorek, 15	środa, 16	czwartek, 17	piątek, 18	sobota, 19	niedziela, 20
Wybierz zasób	Samochód 1 Samochód 2	09							
	O Jamocrod 2	10							
		11							
		12 00							
		13							
		14							
		15							
		16							
		17							
		18							
		19							
		20							
									Zapisz Anuluj

Okno "Utwórz rezerwację" – po wyborze opcji "Zasób" i po uzupełnieniu pól oraz zaznaczeniu terminu rezerwacji (jasnoniebieski kolor)

Następnie należy kliknąć w przycisk **[Zapisz]**, aby zapisać zmiany. Utworzona rezerwacja zostaje odłożona na kalendarzu zasobu.

Zapisz

W wersji 2025.1.0 zwiększono limitu znaków w polu "Nazwa rezerwacji" w oknie "Utwórz rezerwację" do 100 znaków, tak, aby nazwa rezerwacji nie została ucięta na podglądzie. Nazwa rezerwacji jest wyświetlana maksymalnie w trzech linijkach.

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej? Powrót do początku artykułu